PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ACT/2026
EDITAL Nº 037/2026 de 10/08/2026

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA DISCIPLINA DE INGLÊS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRESSA DAMBRÓS, Secretária Municipal de Educação de Itapoá/SC, no uso das atribuições legais, faz saber a quem interessar possa que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento das vagas excedentes e vinculadas que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais na disciplina de **INGLÊS** do quadro do magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino **POR TEMPO DETERMINADO** no município de ITAPOÁ, em atendimento ao estabelecido na Lei complementar nº 215, de 24 de abril de 2026, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público, regendo-se pelas normas estabelecidas neste Edital e pelas demais Leis, Normas e Resoluções vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, terá validade da data do ato de homologação do resultado final até o término do ano letivo de **2026.**

1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Itapoá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

2. DOS CARGOS, VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas excedentes e vinculadas que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado na disciplina de **INGLÊS** do quadro do magistério para atuar na Rede Municipal de Ensino.

2.1.1 Todos os classificados do presente Edital passam a incorporar o Cadastro de Reserva para os referidos cargos, podendo ser chamados durante a vigência do presente processo seletivo para ocupação dos cargos, conforme a ordem de classificação.

2.2 Os cargos, cargas horárias e a habilitação profissional estão relacionados nos quadros que seguem:

2.2.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITADO):

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de INGLÊS (habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena com Habilitação em INGLÊS

2.2.2 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR NÃO HABILITADO (ESTUDANTE):

CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor de INGLÊS (Não Habilitado)	Professor I	Reserva Técnica	10, 20, 30 ou 40 h conforme vagas	Certidão de Matrícula atualizada no Curso de Licenciatura Plena com Habilitação em INGLÊS

www.pciconcursos.com.br

2.2.2.1 Todos os cargos serão ofertados para fins de cadastro de reserva.

2.2.2.2 As atividades inerentes ao cargo serão desenvolvidas em quaisquer dependências ou locais determinados pela Secretaria de Educação do Município de Itapoá-SC.

2.2.2.3 A carga horária efetivada no contrato de Trabalho do candidato contratado será mantida, salvo necessidade de alteração de carga horária exclusivamente por necessidade da Secretaria de Educação.

2.2.2.4 O candidato contratado (ACT) não poderá ser readaptado pelo órgão da Prefeitura Municipal.

2.3 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.3.1 Ao candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo temporário pretendida sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90.

2.3.2 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo temporário deste Edital, será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo temporário.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar em campo específico do Formulário de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

2.3.4 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.5 O candidato com deficiência deverá se declarar no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
b) Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
c) Ter sido emitido de forma legível constando data da emissão;
d) Ser apresentado a cópia no ato da inscrição.

2.3.6 O candidato que, no ato da inscrição, indicar a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, mas não apresentar o laudo médico comprobatório da deficiência, conforme exigido neste edital, não será considerado como candidato com deficiência apto a disputar tais vagas. Nessa situação, a inscrição será automaticamente revertida para a ampla concorrência, possibilitando que o candidato participe do certame apenas nas vagas não reservadas.

2.3.7 Ao considerar que as vagas para este Processo Seletivo Simplificado são apenas para reserva técnica, não haverá previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência.

2.3.8 Não havendo candidatos com deficiências classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.3.9 A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.10 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência, dentro das possibilidades da Secretaria Municipal de Educação, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.3.5;

www.pciconcursos.com.br

3. DOS VENCIMENTOS:

3.1 – A retribuição Mensal para o profissional **Habilitado** (Professor) é de R$ **6.000,00** (Seis Mil) para 40 horas semanais.

3.1.1 - A retribuição Mensal para o profissional **com Curso Superior Incompleto** na área do magistério é de R$ **3.600,00** (Três Mil e Seiscentos Reais) para 40 horas semanais.

3.1.2 – O contrato fará jus:

a) Ao vale-transporte para deslocar-se ao trabalho dentro do perímetro municipal, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio.
b) Ao auxílio-alimentação no valor de **R$ 700,00** (setecentos reais).
c) Férias e 13º salários proporcionais;

3.1.3 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao Regime Geral da Previdência Social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e Leis Municipais nº 215/2026, 044/2014 e pelas demais Leis, Normas e Resoluções vigentes.

3.1.4 - O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município, será no diurno, previsto no calendário escolar.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

LOCAL: Somente via processo digital através do link: https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento

PRAZO DAS INSCRIÇÕES: com início às 08h30min do dia 17 de agosto de 2026 (segunda-feira) e encerramento às 12h do dia 20 de agosto de 2026 (quinta-feira).

4.2 – No endereço do link citado no item 4.1, sendo https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento caso não tenha cadastro, clicar em ainda não possuo acesso. Após 24 h estará apto para dar continuidade;

4.3 – Com o cadastro realizado: Cada candidato deve seguir as orientações abaixo, de acordo com sua disciplina, conforme segue abaixo:

a) **Para PROFESSOR DE INGLÊS:**
Entrar no link https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento - Abertura de Protocolo/Processo Digital – ACESSAR - Assunto: COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDUCAÇÃO **Subassunto: PROFESSOR DE INGLÊS,** em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só CONFIRMAR.

4.3.1 – Só serão aceitas as inscrições, cujo cadastro esteja em nome do próprio candidato;

4.3.2 – As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no item 4.1, serão indeferidas;

4.3.3 – Em caso de mais de uma inscrição por candidato, somente será considerada a última protocolada.

4.3.4 – O(s) documento(s) digitalizado(s) descrito(s) no(s) item(s) 5.1, 5.1.1 e 5.2 que estiver ilegível(is) será(ão) eliminado(s).

www.pciconcursos.com.br

5. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1 – Apresentação documentos das letras A ao C, obrigatórios para Professor HABILITADO:

a.	Formulário (anexo I) preenchido corretamente com o nome completo do candidato, com RG e CPF, assinado e digitalizado para efetivar a inscrição;
b.	Diploma (frente e verso) de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição, ao candidato(a) que tenha concluído esta licenciatura há mais de 120 (cento e vinte) dias;
c.	Histórico Escolar (frente e verso) e Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena na disciplina específica da inscrição contendo obrigatório a data que ocorreu a colação de grau, ao candidato(a) que concluiu esta licenciatura, há menos de 120 (cento e vinte) dias, conforme determina artigo 18 e seguintes da Portaria Ministerial nº 1095 de 25/10/2018.

5.1.1 – Apresentação documentos das letras A ao B, obrigatórios para Professor NÃO HABILITADO (ESTUDANTE):

a.	Formulário (anexo I) preenchido corretamente com o nome completo do candidato, com RG e CPF, assinado e digitalizado para efetivar a inscrição;
b.	Certidão de Matrícula ATUALIZADA do Curso de Licenciatura Plena na **disciplina específica da inscrição**, ao candidato(a) ESTUDANTE;

5.2 – Apresentação da juntada dos documentos opcionais (Prova de Títulos):

a.	Atestado e/ou Declaração de Tempo de Serviço na área da educação, com o tempo de serviço máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir do início do ano de **2020 até o final do ano de 2025**.
b.	Diploma (frente e verso) de Curso de Especialização (Pós-Graduação) na área de inscrição;
c.	Diploma (frente e verso) de Curso de Mestrado na área de inscrição;

5.2.1 – O não preenchimento correto de todos os campos do formulário de inscrição (anexo I) e a não publicação no ato de inscrição, bem como a falta de qualquer dos documentos obrigatórios citados implicará na nulidade da inscrição;

5.2.2 – O atestado ou Declaração de Tempo de Serviço, e/ou a Carteira de Trabalho, deve constar obrigatoriamente indicar o período trabalhado, expresso com data de início e término (dia, mês e ano) da portaria ou do contrato administrativo, mencionando o nome do cargo pleiteado. Serão considerados somente os períodos compreendidos entre **02/01/2020 e 31/12/2025;**

5.2.3 – O Atestado ou Declaração de tempo de serviço no magistério, deve obrigatoriamente indicar o **nome do cargo pleiteado**, e o tempo de serviço expresso em anos, meses e dias de cada contrato efetivado. O documento deverá ser expedido pelos órgãos competentes, devidamente datado e assinado pelo responsável, não sendo computados períodos concomitantes;

5.2.4 – São considerados órgãos competentes:

a) Departamento de Recursos Humanos do Município, quando se tratar de magistério público municipal;
b) Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual de Santa Catarina;
c) Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público de outros estados;
d) Setor de recursos humanos do órgão federal ou de unidade escolar, quando se tratar de magistério público Federal ou Particular, respectivamente.

5.2.5 – A falta de qualquer informação relacionada nos itens **5.2.2, 5.2.3** e **5.2.4**, implicará no cancelamento do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

5.2.6 – O atestado de tempo de serviço para profissional já aposentado contará a partir da data de homologação da aposentadoria, não sendo considerado o período de trabalho anterior à aposentadoria, respeitando o prazo de **2020 até 2025.**

5.2.7 – A falta da juntada da Portaria de Homologação da Aposentadoria ou a omissão da informação relacionada no item 5.2.6, implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço.

www.pciconcursos.com.br

5.2.8 – Para a inscrição, o candidato(a) deverá apresentar no sistema obrigatoriamente os documentos citados no item 5.1 para Habilitado e citados no item 5.1.1 para Não Habilitados e opcional os documentos do item 5.2 deste Edital.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 – A prova do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital respeitando as regras de distanciamento, será realizada na cidade de Itapoá, nas dependências da **Escola Municipal Frei Valentim**, sito a Avenida das Nações Unidas, nº 405 – Bairro Centro – Itapoá/SC – CEP 89.360-051.

6.2 – É responsabilidade do candidato (a), verificar sua inscrição DEFERIDA na divulgação do Resultado Final, bem como o dia, hora e local de realização da prova no site da Secretaria de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

6.3 – Caso os dados pessoais do candidato, constantes na divulgação do Resultado Final, não estiverem de acordo com o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá solicitar retificação à Comissão Local no dia da prova.

7. DA PUBLICAÇÃO PARCIAL E FINAL DAS INSCRIÇÕES:

7.1 – A relação das inscrições deferidas e indeferidas com Resultado Parcial será publicada a partir das 14:00 horas no dia **26 de agosto de 2026 (4ª feira),** no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

7.2 – A relação das inscrições deferidas após respostas dos recursos com Resultado Final, será publicada a partir das 14:00 horas no dia **28 de agosto de 2026 (6ª feira),** no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

8. DA SELEÇÃO:

8.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por 3 (três) etapas distintas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) 1ª Etapa: Inscrição dos candidatos; eliminatória;
b) 2ª Etapa: Prova Objetiva, eliminatória e classificatória;
c) 3ª Etapa: Análise de Títulos, classificatória.

8.2 – DA PROVA ESCRITA:

8.2.1 Serão aplicadas, a Prova Objetiva de Conhecimentos (Gerais e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, para TODOS os candidatos.

8.2.2 O tempo de duração da Prova Escrita será de até **02 (duas) horas** e preenchimento da Folha de Respostas**.**

8.2.3 A Prova Objetiva de conhecimentos (Gerais e Específicos) terá um total de 14 (quatorze) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas de resposta, de "a" ao "d", e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta; sendo distribuídas em: 07 (sete) questões de Conhecimentos Gerais e 07 (sete) questões de Conhecimentos Específicos, os quais abrangem o programa das disciplinas especificado no Anexo II deste Edital, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato (a).

8.2.4 A PROVA ESCRITA SERÁ REALIZADA **NO DIA 30 DE AGOSTO DE 2026 (DOMINGO)** NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 10:00 HORAS (MATUTINO);

8.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de prova com pelo menos **30 minutos obrigatoriamente** de antecedência ao início da prova para a conferência da identidade e inscrição.

www.pciconcursos.com.br

8.2.6 O candidato que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, na Secretaria Municipal de Educação – no período da inscrição, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade.

8.2.7 O candidato que não requerer a prova especial no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

8.2.8 A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Teórica, deverá requerê-lo no formulário de inscrição, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Prova Teórica acima mencionada. O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1 – A prova de títulos consiste no fornecimento dos documentos de comprovação (quando houver): de 01 (um) Diploma e Histórico Escolar de Mestrado (na área de educação); de 01 (um) diploma e histórico escolar de Pós-graduação (especialização na área da educação), e o comprovante de tempo de serviço de até 05 (cinco) anos de experiência, na área da vaga ao qual o candidato(a) se inscreveu para fins de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado **ACT 2026,** conforme descrito no Edital.

9.2 – Considera-se original o certificado de conclusão emitido pela internet após a colação de grau, em que é possível realizar a verificação ou validação do mesmo por meio de site de acesso constante no certificado.

9.3 – O preenchimento do formulário é de inteira responsabilidade do candidato. Os comprovantes identificados de forma equivocada não serão computados para fins de pontuação em categoria diversa da solicitada.

9.4 – Os títulos serão avaliados conforme a pontuação determinada no quadro abaixo:

Título na Área da Vaga	Pontuação	Pontuação Máxima
01 título de Mestrado específico na área de Educação (sendo validado no Brasil)	1,0	1,0
01 título de Pós-Graduação Especialização específico na área de Educação	1,0	1,0
Tempo de Serviço Comprovante do tempo de serviço dos últimos 05 (cinco) anos, atualizado, na área da educação com o tempo total em dias, meses e anos a contar de **02/01/2020.**	0,2 (dois décimos) a cada (um) ano de trabalho, até no máximo **05** anos, contados a partir de **2020 até 2025.**	1,0

9.5 – Do Tempo de Serviço na Área da Educação

9.5.1 - Para fins de pontuação do tempo de serviço neste Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária (ACT), será considerado exclusivamente o exercício profissional em funções pedagógicas ou de gestão educacional, em instituições públicas ou privadas, devidamente comprovado por documento oficial. Serão considerados para pontuação os períodos trabalhados nas seguintes funções:
a) Professor habilitado;
b) Professor não habilitado ou estudante em formação na área da educação;
c) Administrador escolar;
d) Supervisor escolar;
e) Orientador educacional;
f) Coordenador pedagógico;
g) Diretor escolar;

www.pciconcursos.com.br

h) Demais funções equivalentes na área pedagógica ou de gestão educacional.

9.5.2 - Não será considerado, para fins de pontuação, o tempo de serviço exercido em atividades de estágio, monitoria, bolsa de estudo ou em funções de caráter operacional, administrativo, auxiliar ou de apoio.

9.5.3 - O enquadramento da função exercida para fins de pontuação será realizado pela Comissão do Processo Seletivo, conforme a natureza das atribuições desempenhadas.

10. A pontuação dos títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referentes a 1,0 (um) CERTIFICADO com Histórico Escolar de Pós-Graduação na área da educação e um Diploma com Histórico Escolar em nível de Mestrado.

11. Não serão computados para essa etapa do Processo Seletivo Simplificado os títulos que são requisitos para investidura no cargo pleiteado, bem como os títulos que não se referem à área do cargo pleiteado.

12. Serão aceitos os títulos acadêmicos de programas e instituições devidamente reconhecidos e autorizados no Brasil. Os títulos estrangeiros precisam estar devidamente validados no Brasil, por instituição credenciada para tanto, acompanhados da devida tradução juramentada e autenticada.

13. Os certificados de Especialização e Mestrado, apresentados de instituições que estejam respondendo a inquérito, processo ou condenadas por fraude na emissão de certificados falsos não serão computados sob nenhuma hipótese.

14. O comprovante de tempo de serviço no máximo de 05 (cinco) anos prestados no magistério deve conter nome do cargo pleiteado, data de início e término dos contratos: Estadual, Municipal, Particular e/ou Federal e deverá atestar o tempo de serviço especificando em anos de efetivo trabalho, computados a partir de **02/01/2020 até 31/12/2025**, sendo aceita a cópia da carteira de trabalho para este fim.

15. A comprovação de tempo de serviço por meio da Carteira de Trabalho deverá ser realizada mediante as cópias das seguintes páginas: a) página contendo dados pessoais; b) página do contrato de trabalho com data de início e término; c) páginas das alterações do contrato, quando ocorridas. Podendo a qualquer tempo ser conferida.

16. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

16.1 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

16.1.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original, com foto.

16.1.2 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CRP, CREA, CREF, etc.); Passaporte e Carteira de Trabalho e RG DIGITAL;

16.1.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17. DO MATERIAL PERMITIDO

17.1 Para realização da prova o candidato deverá trazer somente caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

17.2 Não será permitida a entrada de candidatos em sala de prova portando livros, dicionários, apontamentos, resumos, apostilas, jornais, revistas, máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, telefone celular, bipe, notebook, chave de carro com dispositivo eletrônico (alarme ou trava elétrica), ou qualquer receptor, etc., sob

www.pciconcursos.com.br

pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

18. DO ACESSO À SALA DE PROVA

18.1 O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova. Os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente meia hora antes de iniciar as provas.

18.2 Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado, conforme determinado no item 18.1.

18.3 Não haverá segunda chamada para a prova escrita, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

19. DA SAÍDA DA SALA

19.1 O candidato não poderá sair da sala de realização da prova antes de transcorrida meia hora do seu início, salvo por força maior. Justificada.

19.2 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a prova, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).

19.3 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

19.4 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala: o caderno de provas e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada, com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

19.5 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.

20. DO CADERNO DE PROVA E DA FOLHA RESPOSTA

20.1 Para realização da prova, o candidato receberá o caderno de provas, contendo as folhas para as questões objetivas e a folha de respostas.

20.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

20.3 Na folha de respostas, não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.

21. DA SEGURANÇA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

21.1 Para garantir a lisura e segurança na realização da prova a Coordenação comunica que será de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado no período em que se encontrar no recinto das provas.

21.2 Para assegurar a lisura do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, durante o processo seletivo, poderá proceder à autenticação de documentos pertinentes, inclusive no momento da admissão dos aprovados.

22. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

22.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

www.pciconcursos.com.br

a) preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, principalmente no item que trata do cargo.

b) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

c) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

d) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

e) não apresentar um dos documentos de identidade com foto, exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

f) ausentar-se da sala de realização da prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;

g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.), ou arma de fogo ou arma branca;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

j) não devolver integralmente o caderno de provas e folha de resposta no final da prova;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da admissão;

23. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS

23.1 A prova objetiva será composta por 14 questões, sendo: 07 questões de Conhecimentos Gerais e 07 questões de Conhecimentos Específicos, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada questão, conforme descrito na tabela do item 23.5 do Edital.

23.2 A pontuação final do candidato será a soma do total máximo de pontos obtidos na prova escrita, acrescido do total de pontos obtidos na prova de títulos.

23.3 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final da prova escrita e de títulos.

23.4 No Resultado Final será considerado classificado o candidato(a) que obtiver pontuação final igual ou superior a 5,0 (cinco).

23.5 A classificação do candidato (a) na Prova Escrita, será composta através do seu desempenho nos conhecimentos gerais e específicos, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

PROVAS	QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA
Conhecimentos Gerais e Específicos	**14**	**0,5 ponto**	**7 pontos**

23.6 Critério de Desempate:

23.6.1 Em caso de igualdade na classificação final dos(as) candidatos(as), os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente, na seguinte ordem:
a) Tiver maior idade.
b) Obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos.
c) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
d) Sorteio público.

www.pciconcursos.com.br

23.7 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva:

a) assinalada(s) na folha de resposta que não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado;
b) assinalada(s) na folha de resposta que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) que contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de resposta;
d) que não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta; e
e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na folha de resposta.

23.8 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova, essa(s) será(ão) desconsiderada(s).

23.9 – Será desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova escrita.

24. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

24.1 – É admitido pedido de RECURSO quanto:

a) ao indeferimento da inscrição: no dia **27/08/2026 (5ª feira)** até as 14 horas**;** (Anexo III)
b) ao gabarito divulgado: no dia **01/09/2026 (3ª feira)** até as 14 horas; (Anexo III)
c) à classificação parcial no Processo Seletivo Simplificado: no dia **09/09/2026 (4ª feira)** até as 14 horas**;** (Anexo III)

24.2 – Os pedidos de recurso deverão ser interpostos pelo candidato, no prazo estabelecido de acordo com item 24.1, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado VIA DIGITAL pelo e-mail: edital.act@educaitapoa.sc.gov.br e a resposta do recurso será enviada pela Comissão no prazo legal através do e-mail em que o candidato requereu seu pedido de Recurso.

24.3 – O prazo recursal se encerra às 14 h. O envio de recursos após esse horário implicará em perda do prazo.

24.4 – É de responsabilidade do candidato a forma de envio do recurso, não sendo admitidas quaisquer prorrogações de prazo por eventual problema.

24.5 – O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados, a partir das 08:00 horas do dia **31 de agosto de 2026 (2ª feira)** no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

24.5.1 - O gabarito final estará à disposição dos interessados a partir das 14:00 horas do dia **02 de setembro de 2026 (4ª feira),** no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

24.6 – Somente serão apreciados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo pretendido no Processo Seletivo Simplificado. **Não podendo fazer a juntada de novos documentos no prazo de recurso.**

24.7 – O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada, para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo.

25. CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS:

25.1 – O Termo de Convocação ocorrerá em data a ser definida e publicado no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br para cada área/disciplina, conforme a necessidade exclusiva do Município de Itapoá.

www.pciconcursos.com.br

25.2 – A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC.

25.3 – A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

26. O candidato que for chamado e desistir da vaga, será excluído da listagem de classificação.

26.1 – Ao candidato contratado será permitida a alteração de carga horária no período do contrato, desde que comprovada a necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação.

26.2 – O candidato deverá apresentar-se no dia indicado pela Secretaria de Educação na Unidade Escolar para assumir as aulas. Passado o prazo, fica a Secretaria de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

26.3 – Em caso de fechamento de turma, o professor ACT que assumiu por último a vaga na Rede Municipal de Ensino, terá seu contrato rescindido, caso necessário.

26.4 – A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

27. Depois de efetivada a contratação, não será permitida ao candidato trocá-la, salvo nos casos de interesse do serviço público, justificáveis.

27.1 – O candidato contratado ficará em permanente Avaliação de Desempenho, de acordo com as atribuições da função. Caso não esteja cumprindo com suas responsabilidades e/ou apresente atitudes em desacordo com as regras estabelecidas pela Secretaria de Educação, caberá à equipe pedagógica ou gestor elaborar o(s) registro(s) em Ata, com encaminhamentos e orientações, no prazo máximo de 03 dias após a primeira Ata. Todo o Registro dos fatos deverá ser realizado de forma clara e objetiva e, conforme análise do ocorrido, a Secretaria de Educação deverá ser imediatamente comunicada para as providências cabíveis. Caso o desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, se necessário.

27.2 – O candidato contratado que se ausentar da Unidade Escolar pelo prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa oficial (atestado médico) para a direção da escola, seu contrato será rescindido a partir do primeiro dia de ausência, sendo considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo regido por este Edital.

27.3 – Da Vedação à Participação

27.3.1 - Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Simplificado de candidatos que:

I – tenham sofrido penalidade de demissão em Processo Administrativo Disciplinar, com decisão transitada em julgado na esfera administrativa, em decorrência de infração funcional grave, ainda que o ato punitivo tenha ocorrido em vínculo anterior com a Administração Pública direta ou indireta.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – A publicação do **RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado será no dia **08 de setembro de 2026 (3ª feira)**, **a partir das 14:00 horas** no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

28.2 – A publicação da homologação do **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia **10 de setembro de 2026 (5ª feira) a partir das 14:00 horas,** devendo o(s) candidato(s) consultar o site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br

www.pciconcursos.com.br

28.3 – A Secretaria Municipal de Educação de Itapoá não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

28.4 – A responsabilidade operacional do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital cabe à Secretaria Municipal de Educação de Itapoá.

28.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, prevista neste Edital em consulta com a procuradoria jurídica do Poder Executivo.

29. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO:

29.1 – O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, através do site da Prefeitura;

29.2 - O candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação divulgada através do site da Prefeitura, a fim de manifestar interesse pela contratação e terá até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação para apresentar e entregar os documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos para admissão, sob pena de desclassificação:

Uma Foto 3x4 (recente);
Cédula de identidade – RG (cópia e original)
Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);
Título de eleitor (cópia e original);
Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep (contendo número, série e data de emissão);
Número do PIS / PASEP;
Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);
Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
Cadastro de pessoa física dos filhos dependentes – CPF (cópia e original)
Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (SME fornece declaração)
Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isenção, com assinatura reconhecida em cartório ou assinatura digital via gov.br;
Declaração de dependentes para Imposto de Renda (SME fornece declaração)
Declaração de não ter sofrido Processo Disciplinar funcional (SME fornece declaração)
Declaração de Bens e ou IRRF (SME fornece declaração)
Certidão de Antecedentes Criminais da Cidade Comarca que Reside (Primeiro Grau) – Ex.: endereço do site para quem reside em Santa Catarina https://certidoes.tjsc.jus.br/;
Registro no órgão de classe atualizado (quando o cargo requerer CREF);
Certidão de regularidade do CPF, obtida pela internet, com QR Code visível;
Tipagem sanguínea – Exame, carteira de doador ou declaração;
Laudo Médico;
Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá. (só após ser efetivado o contrato)
Comprovante escolaridade exigido edital para cargo (Diploma com frente e verso) cópia e original
Comprovante de vacinação COVID-19
Demais documentos solicitados pelo setor de RH.

30. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

30.1 – O presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

30.2 – O Edital completo, contendo suas Retificações e anexos, estará disponível no site da Prefeitura de Itapoá itapoa.atende.net e no site da Secretaria Municipal de Educação www.educaitapoa.sc.gov.br durante a vigência deste Edital.

30.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital e suas Retificações e o prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de

www.pciconcursos.com.br

publicação, conforme especificado no Edital.

30.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Itapoá, 10 de agosto de 2026.

ANDRESSA DAMBRÓS
Secretária Municipal de Educação

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – EDITAL 037/2026

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

NOME CANDIDATO(A):	
DATA NASCIMENTO:	
IDADE DO(A) CANDIDATO(A)	
ESTADO CIVIL:	
RG:	
LOCAL EXPEDIÇÃO DO RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CIDADE:	
TELEFONE CELULAR:	
TELEFONE RECADO:	
E-MAIL OBRIGATÓRIO	

I - O candidato(a) acima especificado vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo seletivo a seguinte providência: **( )** Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência.
Tipo da Deficiência: ( ) NÃO sou deficiente; ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Intelectual ( ) Múltipla

Código do CID obrigatório:
JUSTIFICATIVA: (Descreva a forma de apresentação da deficiência, demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 a sua deficiência se enquadra).

II - A candidata acima especificada vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo Seletivo, o direito de amamentar, se houver necessidade:
( ) Um espaço físico adequado para atender o(a) filho(a) na amamentação ficando um membro adulto da família responsável pela criança;
( ) NÃO necessito amamentar no período da prova.

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital, com suas Retificações e anexos constantes no site oficial da Prefeitura e da Secretaria de Educação e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Venho por meio deste, REQUERER,
A INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA ACT – **2026.**
( ) HABILITADO
( ) NÃO HABILITADO

Nestes termos, pede deferimento. Itapoá, _____de _____de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

PCI Concursos

ANEXO II

EDITAL Nº 037/2026 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, a partir dos seguintes conteúdos curriculares:

CONHECIMENTOS GERAIS	
EMENTA	**REFERÊNCIAS**
ORGANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (arts. 3º, 12 e 14); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; **Fundamentos da Proposta Curricular do Município de Itapoá (2022):** Concepção de homem, sociedade e conhecimento; Papel social da escola; Pedagogia Histórico-Crítica; Educação Integral e Formação Humana Integral; Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.	BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm **ITAPOÁ. Secretaria Municipal de Educação.** *Proposta Curricular do Município de Itapoá – Ensino Fundamental. Itapoá/SC*, 2022. (Capítulos: Fundamentos Teóricos e Fundamentos Metodológicos – concepção de homem, sociedade e conhecimento; papel social da escola; Pedagogia Histórico-Crítica; Educação Integral; Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva). Disponível em: https://drive.google.com/file/d/10n6fz8QkoRmHB4gk3yF26nJ65ue-Hjl4/view

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
EMENTA	**REFERÊNCIAS**
PROFESSOR DE INGLÊS Língua Inglesa organizada nas dimensões oralidade, compreensão oral, interação discursiva, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural, envolvendo práticas de leitura e produção textual, ampliação do repertório lexical, uso social da língua em diferentes contextos, estudo progressivo das estruturas linguísticas, reconhecimento da relação entre língua e cultura e presença da língua inglesa no cotidiano da sociedade, com desenvolvimento gradual da escrita e ênfase na oralidade nos anos iniciais**. Letramento crítico e organização do ensino conforme a concepção assumida pela rede municipal.**	**ITAPOÁ. Secretaria Municipal de Educação.** *Proposta Curricular do Município de Itapoá: Ensino Fundamental.* Joinville: Areia, 2022. Seção **Língua Inglesa**, p. 399–475. https://drive.google.com/file/d/10n6fz8QkoRmHB4gk3yF26nJ65ue-Hjl4/view

PCI Concursos

ANEXO III

RECURSO EDITAL ACT Nº 037/2026

Eu, _____, com CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo do Edital de ACT – **2026**, no cargo de: _____, efetivado pelo PROTOCOLO eletrônico no dia___/___/2026, venho por meio deste, de acordo com o item **24.1** do presente Edital,

APRESENTAR RECURSO:

( ) AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
prazo para apresentar recurso: **Dia 27/08/2026 até às 14 horas**

( ) AO GABARITO DIVULGADO
prazo para apresentar recurso: **Dia 01/09/2026 até às 14 horas**

( ) AO RESULTADO PARCIAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
prazo para apresentar recurso: **Dia 09/09/2026 até às 14 horas**

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVAS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

NESTES TERMOS PEDE
DEFERIMENTO

Itapoá, _____/_____/_____

_____
ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

Observação: Se houver necessidade, pode ser utilizado o verso do Anexo III para complementar justificativa de recurso.

PCI Concursos